



CONSORCIO MUSEO VOSTELL MALPARTIDA

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2024, de la Presidencia del Consejo Rector, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo Rector por el que se aprueba la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo mediante concurso de méritos para la contratación de un/a Economista con destino en la sede de Mérida del Consorcio, así como constitución de bolsa de trabajo. (2024060754)

1. Objeto y descripción de la plaza.

Es objeto del presente documento la regulación de la convocatoria y de las bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la provisión de una plaza de personal laboral temporal a tiempo completo por sustitución de Economista en la sede del Consorcio Museo Vostell Malpartida en Mérida, en consecuencia de la excedencia con reserva de puesto de trabajo concedida a la titular de la plaza, así como para la constitución de una bolsa de trabajo.

Las características de la plaza son:

Grupo I. Nivel 22.

Categoría: Titulado/a Superior.

Denominación: Economista.

Titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Requisitos: Especialidad, en el sector público, en las áreas contable, tributaria, fiscal, económico financiera, contabilidad pública, tributación, laboral y gestión administrativa y relación con administraciones, así como en contratación pública.

Funciones: En cuanto a las funciones a desarrollar, se trata de las previstas en el Convenio entre el Consorcio y la Fundación Extremeña de la Cultura de 6 de noviembre de 2020, que constan en el anexo II, incluyendo las áreas contable, tributaria, fiscal y económica-financiera, laboral, gestión administrativa y relación con administraciones, así como contratación pública, para distintas entidades del sector público autonómico en materia cultural.

Ubicación: sede del Consorcio Museo Vostell Malpartida en Mérida.

Jornada: completa.



Duración: hasta la reincorporación de la titular de la plaza.

Número de plazas: una.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Tipo de contrato: contrato temporal de sustitución.

La presente convocatoria, así como las contrataciones resultado de la misma, se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura y por el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos generales y específicos:

Generales:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Los/as trabajadores/as que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta.



- d) No haber sufrido separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de separación del servicio, inhabilitación, o en situación equivalente, en los mismos términos de acceso al empleado público.
- e) No haber sido condenado/a en los cinco últimos años en virtud de sentencia firme en procesos judiciales de cualquier orden relativos a reclamaciones en materia económica y/o financiera.
- h) Quienes no posean la nacionalidad española, además de cumplir los requisitos generales y específicos, con carácter previo a la realización de la prueba o ejercicio de ingreso, deberán acreditar un conocimiento adecuado de la lengua castellana, salvo que sea nacional de un Estado en el que sea lengua oficial o cooficial, mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.
- i) Las personas aspirantes que tengan la condición legal de persona con capacidades reducidas deberán tener dicha condición con carácter definitivo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha condición se entenderá definitiva cuando haya sido reconocida por los órganos competentes con este carácter y así venga especificada en la correspondiente certificación.
- j) Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Específicos:

Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentar la justificación que acredite su convalidación o su homologación.

3. Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo formularán su solicitud en instancia cuyo modelo figura en anexo I de estas bases, junto con la documentación acreditativa de los requisitos y justificativa de los méritos, incluyendo una relación de los mismos que anteceda a la documentación acreditativa, en la que además deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (anexos III y IV), referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

Igualmente deberán acompañar la declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en estas bases, según modelo del anexo IV incluido en esta convocatoria.

El anexo I debidamente cumplimentado y firmado, junto con el resto de documentación, se presentará en cualquiera de los registros indicados a continuación:

- Presencialmente en el registro del Consorcio Museo Vostell Malpartida, sito en Mérida – avenida Valhondo, s/n., – Edificio III Milenio – Módulo 6 – 4.ª planta (dependencias de la Fundación Extremeña de la Cultura)
- En las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por cualquiera de las formas previstas en la legislación.
- En oficina de Correos, en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

La solicitud irá dirigida a:

- Consorcio Museo Vostell Malpartida. A/A. Dirección Gerencia. Avenida Valhondo, s/n., – Edificio III Milenio – Módulo 6 – 4.ª planta – 06800- Mérida (Badajoz).

4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sección de noticias/novedades de la página web <https://museovostell.juntaex.es> y en el tablón de anuncios del Consorcio Museo Vostell Malpartida, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de 10 días hábiles de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo en el que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se



entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

5. Composición y actuación del Tribunal.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros siendo predominantemente técnico. Todos sus integrantes poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre y estará constituido por cinco miembros con sus respectivas suplencias.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoramiento por especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario y laboral interino, temporal y eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la calificación de los requisitos, la valoración de los méritos y publicación de sus resultados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la



presencia de la Presidencia y Secretaría. Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en la misma en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal estará asistido por la Dirección Gerencia del Museo Vostell Malpartida en la realización de cuantas gestiones sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.

La Dirección Gerencia del Consorcio Museo Vostell Malpartida deberá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo en el plazo máximo de 10 días desde que tuvieron conocimiento de la misma.

La composición del Tribunal Calificador se determinará a través del nombramiento por parte de la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, incluyendo representación de la Junta de Extremadura, Diputación de Cáceres y Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como entidades que conforman el Consorcio Museo Vostell Malpartida, actuando todos ellos con voz y voto:

1 Presidencia y su suplencia.

3 Vocalías y sus suplencias.

1 Secretario/a y su suplencia.

Quienes compongan el Tribunal Calificador percibirán las cuantías previstas en tal concepto por el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo y valoración.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. La fase de concurso tendrá una puntuación de 100 puntos.

El baremo distingue 3 bloques de méritos valorables:

a) Experiencia profesional.

b) Formación académica.



c) Otros.

a) Méritos por experiencia profesional, que supondrán un máximo de 70 puntos.

a.1. Servicios prestados en entidades del sector público que tengan la condición de Consorcios o Fundaciones en la categoría y especialidad a la que se desea acceder, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 0,5 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 30 puntos. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario o laboral, interino o temporal en la categoría y especialidad a la que se desea acceder en cuerpos adscritos a administraciones públicas y entidades del sector público distintas a las descritas en a.1. computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, 0,5 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 30 puntos. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

a.3. Servicios prestados en el sector privado en la categoría y especialidad a la que se desea acceder, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. 0,3 puntos por cada mes de servicios hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días.

Acreditación de los méritos profesionales:

Contrato de trabajo (fotocopias compulsadas de los mismos) o certificado expedido por la administración pública o empresa privada contratante. Además, la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social (este último documento es necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

b) Méritos por formación académica, que supondrán un máximo de 20 puntos.

b.1. Por la posesión de titulaciones universitarias oficiales de nivel superior, afines al perfil (grados, licenciaturas, diplomaturas, másteres o doctorados), 5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 10 puntos.

b.2. Por otros títulos académicos obtenidos dentro de planes oficiales u homologados relacionados con el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria, 2,5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 10 puntos.



Acreditación de los méritos por formación académica:

Las titulaciones (universitarios, oficiales u homologadas) serán justificadas con fotocopias debidamente compulsadas de los certificados y/o diplomas donde consten las firmas del responsable de la entidad que imparte el curso, así como mención expresa del contenido y la duración expresada en horas.

c) Otros méritos, que supondrán un máximo de 10 puntos.

c.1. Por cursos de formación, charlas, seminarios y conferencias impartidas en órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, centro culturales, artísticos o educativos, relacionados con el perfil y las funciones del puesto al que se desea acceder. 0,1 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

c.2. Por cursos de formación, charlas, seminarios y conferencias recibidas en órganos oficiales, universidades, institutos públicos de formación, centros culturales, artísticos o educativos, relacionados con el perfil y las funciones del puesto al que se desea acceder. 0,1 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Acreditación de otros méritos:

Serán justificados con certificados expedidos por las entidades que realizaron las actividades que incluyan datos sobre el contenido de las mismas que permitan valorar su relación con el perfil del puesto convocado.

7. Relación final con la valoración final de aspirantes y propuesta de contratación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de la baremación de los méritos, en que habrá de obtenerse un mínimo de 25 puntos. Si se dieran empates, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en el Consorcio Museo Vostell Malpartida, en segundo lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales y en tercero, de la que hubiera prestado más tiempo de servicio en el sector público en general.

Terminada la valoración, el Tribunal publicará en la sección de noticias/novedades de la página web del Museo Vostell Malpartida y en el tablón de anuncios del Museo la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, así como la propuesta de la persona seleccionada, que será la que ostente la mayor puntuación en la citada relación, elevándose dicha relación a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio Museo Vostell Malpartida y a la Dirección-Gerencia con la propuesta de contratación.



La persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Consorcio Museo Vostell Malpartida, deberán someterse a reconocimiento médico en centro designado por el Consorcio, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser contratado, realizándose la propuesta a quien ostente la posición siguiente en la relación que contenga la puntuación final de todos los aspirantes. El Consorcio Museo Vostell Malpartida procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8. Bolsa de trabajo.

Con las personas aspirantes que superen la puntuación de 25 puntos, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir posibles sustituciones, vacantes, nuevas necesidades de servicio o puestos cuyas características permitan ser cubiertos con profesionales de perfil similar al exigido en la presente convocatoria.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de los que se haga constar en la solicitud entregada. La renuncia supone la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas, según la regulación contenida en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la bolsa de trabajo para los próximos ofrecimientos, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de diez días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

En el supuesto de que la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que el Consorcio Museo Vostell Malpartida lo determine.

En lo demás, se estará a la regulación de las listas de espera en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



9. Impugnación, incidencias o recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en las mismas, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las decisiones definitivas del Tribunal de Selección cabrá recurso ante la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio Museo Vostell Malpartida, cuya resolución agotará la vía administrativa.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Las presentes bases y su convocatoria, que regirán el proceso selectivo, así como los distintos actos de ejecución de las mismas que requieran publicidad, se publicarán íntegramente en la sección de noticias y novedades de la página web del <https://museovostell.juntaex.es/>.

10. Normal final y protección de datos.

Por el mero hecho de participar en este proceso de selección, la persona candidata se somete a las bases de la convocatoria, a su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal de Selección sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud o cualquier otro que se requiera serán incorporados, para su tramitación, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento, y conforme al procedimiento establecido, la persona candidata puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición de su tratamiento ante el Consorcio Museo Vostell Malpartida, en el co-



rreo electrónico museovostell@org.gobex.es, teniendo derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.adpd.es) si considerase que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Malpartida de Cáceres, 22 de febrero de 2024. La Presidenta Consejo Rector Consorcio Museo Vostell Malpartida, VICTORIA BAZAGA GAZAPO.

**ANEXO I**

SOLICITUD

D./D.^a _____, con
DNI: _____, actuando en nombre propio, con domicilio postal a efectos de notificaciones, en _____,
teléfono _____, y correo electrónico _____.

(ESCRIBIR EN MAYÚSCULAS)

Enterado/a del procedimiento selectivo mediante concurso de méritos para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral temporal por sustitución de Economista en el Consorcio Museo Vostell Malpartida

EXPONE:

Primero. Solicita ser admitido/a como aspirante para participar en estas pruebas selectivas.

Segundo. Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la convocatoria y que aporte en este acto la documentación acreditativa:

1. Copia autenticada del DNI (ambas caras).
2. Copia autenticada del reconocimiento con carácter definitivo de la condición de personas con discapacidad, si procede.
3. Copia autenticada de la titulación de Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Tercero. Que aporta en este acto la documentación justificativa de los méritos alegados para la baremación.

1. Listado de méritos aportados.
2. Copia autenticada de la acreditación de los méritos aportados.

Cuarto. Que declaro no hallarme en ninguna de las prohibiciones detalladas en los requisitos generales u otras previstas en la legislación.

_____, a ____ de _____ de 2024

Fdo. _____

AL DIRECTOR GERENTE DEL CONSORCIO MUSEO VOSTELL MALPARTIDA

**ANEXO II****ENTIDADES A LAS QUE SE PRESTA SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN**

- I. Entidades para las que trabaja el personal adscrito a la FEC, incluido el puesto de Economista del Consorcio Vostell que ha quedado vacante, coordinado por la Consejería con competencias en materia de Cultura a través de la Fundación Extremeña de la Cultura:
1. Fundación Extremeña de la Cultura.
 2. Consorcio Museo Vostell Malpartida.
 3. Consorcio Gran Teatro de Cáceres.
 4. Consorcio Museo Etnográfico Extremeño "González Santana" de Olivenza.
 5. Consorcio Museo de las Ciencias del Vino de Almendralejo
 6. Consorcio Museo Pérez Comendador Leroux de Hervás
 7. Fundación Academia Europea e Iberoamericana de Yuste.
- II. Los servicios que son compartidos son los relativos a la contabilidad y gestión financiera que incluye entre otros los siguientes:
- II.1. Área Contable, Tributaria, Fiscal y Económica-Financiera:
- Confeccionar la contabilidad oficial de la entidad, conforme al Plan Contable de aplicación al mismo y a la legislación en la materia. Se incluye la confección de las Cuentas Anuales.
 - Confeccionar y legalizar los libros oficiales de contabilidad de cada ejercicio económico.
 - Confección y entrega del balance contable y financiero con periodicidad (mensual, trimestral, etc).
 - Custodia de la documentación contable que le sea entregada con el debido orden y diligencia.
 - Facilitar los archivos, soportes informáticos y documentación en caso de ser requerido por la entidad para su entrega a la Administración.
 - Informar y asesorar en cuantos aspectos contables, respecto del objeto, actividad o comercio del mismo, le sean consultados.



- Estudio y resolución de las consultas en el ámbito fiscal, contable y mercantil que se le presenten en las operaciones propias de la entidad.
- Preparación y/o revisión y presentación de las declaraciones fiscales a que la entidad esté obligada por la Ley.
- Asistencia técnica y personal en los procedimientos de inspección de los tributos, tanto estatales como autonómicos o locales.
- Resolución de las incidencias que puedan producirse en los diferentes procedimientos que afectan a la liquidación de los tributos, incluyendo en este aspecto los recursos de reposición y alzada, siempre dentro del ámbito Administrativo, así como la tramitación de solicitudes de compensación, aplazamiento, devolución, etc.
- Asesoramiento general al Consorcio acerca de cuantos derechos y deberes le asisten u obliguen en materia fiscal ante personas y organismos oficiales o privados.
- Asesoramiento a la Dirección - Gerencia en la elaboración de los presupuestos anuales y en el seguimiento de la ejecución del mismo.
- Confección para su presentación de informes oficiales mensuales, trimestrales y anuales sobre ejecución contabilidad presupuestaria, endeudamiento, y otros datos contables, fiscales, etc. ante los distintos servicios y departamentos de la Junta de Extremadura, en base a los artículos 120 y 121 de la Ley 5/2007, de 19 de abril.
- Elaboración y presentación de la cuenta anual según resolución, el 3 de abril de 2009, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- Relaciones con la empresa de Auditoría.

II.2. Área Laboral:

- Contratos de trabajo.
- Prorrogas y Renovaciones de Contratos.
- Redactar y tramitar altas, bajas y variaciones de datos de los trabajadores, así como y otras comunicaciones laborales a la Seguridad Social a través del Sistema Red.
- Tramitación de partes de incapacidad temporal, así como permisos por maternidad y paternidad del INSS, a través del Sistema Red.
- Liquidaciones y Finiquitos por bajas.



- Confeccionar las nóminas mensuales y pagas extraordinarias.
- Confección de Seguros Sociales, a través del Sistema Red.
- Certificados de retenciones a cuenta de IRPF (Mod. 111y 190).
- Representación de la entidad ante los organismos oficiales relacionados con el asesoramiento laboral.
- Redactar y diligenciar, en su caso, ante los Organismos competentes, los documentos sociales y laborales del Consorcio.
- Asesoramiento laboral.

II.3. Gestión Administrativa y Relación con Administraciones:

- Tramitación de la documentación, ante la Junta de Extremadura, para solicitar el ingreso de las transferencias globales aprobadas en sus Presupuestos Generales.
- Preparación y presentación de documentación justificativa de subvenciones y otros ingresos, ante la administración o entidad pertinente.
- Tareas de administración y gestión de pagos con entidades financieras.
- Estudio y adaptación de la entidad a la normativa vigente en cada momento y en concreto, a las obligaciones derivadas del cumplimiento de la normativa aplicable en materia de endeudamiento y avales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, concretamente de aplicación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, así como las demás impuestas por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y el resto de normativa aplicable al régimen de endeudamiento y concesión de avales de esta Comunidad Autónoma:
 - Información sobre operaciones de endeudamiento y de avales contratados.
 - Remisión de información mensual conforme a lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre (BOE de 5 de octubre), que desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y establece las especificaciones del contenido de la información que debe ser emitida, así como su frecuencia y forma de suministro.



- Remisión de la información mensual derivada de la aplicación de la Circular 4/2012, de 25 de abril, del Banco de España, sobre las normas para la comunicación por los residentes en España de las transacciones económicas y los saldos de activos y pasivos financieros con el exterior.
- Remisión de información trimestral a la Comunidad Autónoma, durante los diez primeros días de cada trimestre de la situación detallada de su endeudamiento y avales concedidos al final del trimestre anterior, así como de las operaciones financieras activas, a efectos de su seguimiento y posterior contraste con los datos estadísticos que sobre el endeudamiento autonómico publica Banco de España.

II.4. Área de Contratación Pública:

- Elaboración de la documentación necesaria para la realización de las licitaciones de contratos públicos en los términos exigidos por la legislación de contratos públicos.
- Gestión de los procedimientos correspondientes a las licitaciones públicas, sea ante las plataformas electrónicas o fuera de ellas.
- Seguimiento de los contratos realizados, ejecución de los mismos, rendición de cuentas y control del registro de los mismos ante la autoridad correspondiente.

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR REQUISITO DEL IDIOMA DEL CASTELLANO**

(en caso de no aportar titulación)

(A rellenar solo por quienes no tengan nacionalidad española)

D/D.^a _____, con domicilio en _____, y DNI/NIE n.º _____ y nacionalidad _____, a efectos de ser contratado por el Consorcio Museo Vostell Malpartida con carácter temporal,

DECLARO: que poseo un conocimiento del idioma castellano nivel C1 o superior.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

(Firma declarante)

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS
NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

D./Dña. _____, con domicilio en _____,
y DNI/NIE n.º _____
y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser

Contratado temporalmente por el Consorcio Museo Vostell Malpartida.

Marcar con una "X" lo que proceda:

- Que soy español
- Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado de derecho.
- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.
- Que poseo un conocimiento de nivel intermedio del idioma castellano.
- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, o del sector público instrumental y que no me hallo inhabilitado para prestar servicio en las mismas.
- O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a un puesto de trabajo en las Administraciones Públicas y sector público instrumental.
- Que poseo el título requerido para participar en el proceso selectivo (Graduado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente).
- Que cumplo el resto de requisitos de participación exigidos en la convocatoria
- Que son ciertos y puedo acreditarlo documentalmente cada uno de los méritos descritos en la declaración de méritos.

Dirección de correo electrónico para contactos: _____

En _____, a ___ de _____ de 2024.

(Firma del declarante)

